



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 900/2025 de fecha 26 de junio de 2025 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo C1 para este Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceda de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://aldeamayordesanmartin.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a sus derechos.

En Aldeamayor de San Martín, a 27 de junio de 2025.- El Alcalde.- Fdo.: Roberto Martínez Pérez.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 9

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTIN.

PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el acceso por turno libre, de una plaza, con carácter de funcionario de carrera, de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Denominación de la plaza	Administrativo
Régimen	Jornada laboral completa
Unidad/área/Escala/Subescala	Administración
Grupo/Subgrupo /Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Título de Bachiller, FP II, Técnico, o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas según RPT	Realizar la tramitación y seguimiento de los expedientes y programas propios de su ámbito competencial. - Responsabilizarse de la gestión y tramitación de las facturas ocasionadas dentro de la unidad donde preste sus servicios. - Gestionar la información y la documentación administrativa del ámbito. - Elaborar y mantener bases de datos, recopilando los antecedentes documentales correspondientes. - Registrar, clasificar y archivar documentos y correspondencia. - Realizar tareas relacionadas con el inventario, cuando sea necesario. - Realizar cálculos, registros estadísticos y otros, para el buen funcionamiento del ámbito donde preste servicios. - Redactar documentos de carácter administrativo, de acuerdo con la normativa general y específica, así como aquellos otros documentos necesarios para gestionar y hacer el seguimiento de la actividad. - Atender al público personal y telefónicamente en todas aquellas cuestiones relativas a su ámbito competencial, facilitando la





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 10

ID DOCUMENTO: V7ZE9CFEHW1RQbeEWCKRB1hdXWU=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

	información que le sea requerida. - Realizar funciones relativas al intercambio de datos, así como interoperar con otros departamentos y/o agentes externos. - Cumplir, comunicar y comprometerse en materia de prevención de riesgos laborales desarrollando las acciones programas y que le sean asignadas. - Cumplir con el tratamiento de datos de carácter personal, proponiendo las mejoras a las medidas técnicas y organizativas dispuestas para cumplir la normativa vigente. - Realizar aquellas funciones propias de su categoría para las que ha sido instruido y aquellas análogas y/o complementarias que le sean asignadas por su superior jerárquico.
Actividades según RPT	- Revisar y verificar la documentación para la ejecución de un trámite determinado en el área. - Recabar información y resolver aquellas consultas administrativas para las que esté facultado, así como preparar comunicaciones de respuesta a los ciudadanos sobre sus solicitudes cuando sea preciso. - Realizar los trabajos de gestión administrativa propios del departamento, así como realizar el seguimiento de los procesos y tramitaciones correspondientes, según los procedimientos establecidos y las indicaciones marcadas por el superior. - Llevar a cabo la tramitación de subvenciones que el Ayuntamiento concede o solicita en la materia objeto de su competencia, siguiendo las instrucciones de su superior jerárquico, realizando tareas de apoyo en su seguimiento y justificación. - Prestar soporte a sus superiores jerárquicos en aquellas labores que requieran de su asistencia o apoyo. - Recepcionar los curriculums, gestionando su envío a las empresas externas que requieran personal. - Prestar asistencia e información al ciudadano en materia de orientación laboral o subvenciones que sean competencia del área. - Información, atención y despacho con el público en relación con las materias competencia del órgano de adscripción, información



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 11

	catastral digital e impresa (punto de información catastral y planos catastrales e históricos). - Tareas administrativas relacionadas con la gestión de recursos humanos y contratos laborales: Gestión de Altas, y Bajas laborales, gestión de bajas por Incapacidad Temporal, nóminas, Seguros sociales del personal del Ayuntamiento, gestión de contratos laborales, gestión de horarios y manejo del programa informático relativo.
Sistema de selección	Concurso-Oposición

1.2 La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de alcaldía nº 1173/2022, de fecha 9 de septiembre de 2022, puesto **1-AG-1.2-03** la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado median expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, FP II, Técnico, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la Legislación vigente. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá al a persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 13,83 euros, conforme





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 12

a lo establecido en la Base 3ª.

2.2 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse hasta la toma de posesión, y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

2.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba.

A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1 Lugar de presentación. Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo del Anexo II, que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (<https://www.https://aldeamayordesanmartin.sedelectronica.es>) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo previo a la toma de posesión.

3.2 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados. Salvo las excepciones legalmente establecidas.

3.3 Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.4 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín será el responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 13

escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

3.5 Las solicitudes se presentarán, preferiblemente de forma electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6 Derechos de examen. Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio abonar los derechos de examen determinados en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la inscripción en pruebas selectivas Artículo 5 por importe de 13.83 euros, y tenido en cuenta los supuestos de exención del art 3. Deberá hacerse dentro del plazo de presentación de las solicitudes, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la plaza a la que se opta. El abono en el nº de cuenta del ayuntamiento:

CAJAMAR:ES62-3058-5040-23-2732300031

LA CAIXA: ES82-2100-6068-71-0200001102

3.7 Deberán ir acompañadas por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- Fotocopia del título académico requerido, o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de este. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Resguardo del pago de los derechos de examen correspondientes.

3.8 Plazo de presentación de instancias. Las convocatoria y bases se publicarán en el Boletín oficial de la provincia de Valladolid y en el Boletín oficial de Castilla y León, y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

3.9 Los aspirantes con discapacidad de grado superior o igual al 33% deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de ésta, el grado y, en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o materiales.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Valladolid, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín. En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión. Se concederá un plazo de diez días hábiles para la formulación de reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión, a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2 La resolución de la Alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la forma indicada para la lista provisional y, en la misma, se incluirá la composición del Tribunal Calificador y la convocatoria al primer ejercicio de la fase de oposición.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 14

4.5 Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento, <http://aldeamayordesanmartin.sedelectronica.es> y, en su caso, el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.6 Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamaciones, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva, sin necesidad de una nueva publicación.

4.7 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.8 Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento o recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador estará constituido, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de las Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- a) Presidencia
- b) Cuatro Vocalías
- c) Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto

5.2 La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se efectuará por resolución de la Alcaldía, para lo que se solicitará la colaboración de otras administraciones públicas, conforme a la disponibilidad de personal en el momento de celebración del proceso selectivo y se hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada, y tendrán voz y voto, excepto la Secretaría que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 15

control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

No podrán formar parte del órgano de selección el personal de elección o designación política, los altos cargos, funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo orientarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes los/as sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

5.4 Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia.

También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los y las aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.5 El Tribunal calificador tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.6 Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurren alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de esa convocatoria.

5.7 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario,

ID DOCUMENTO : V7ZE9CFEHW1RQbeEWCkRB1hdXWU=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 16

de forma que los y las aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas candidatas. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

5. 8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

2. En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias que serán libremente apreciadas por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

5. En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 17

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema concurso oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

1.FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición, que constituirá el 60 por ciento sobre el total de la nota final del proceso selectivo, consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias previstas en el programa del anexo I; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento minutos

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de tres días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, aquellos opositores que hubieren superado el primer ejercicio, deberán resolver por escrito dos supuestos prácticos:

El primer supuesto versará sobre las materias generales y específicas del programa, y el segundo supuesto práctico será relativo a personal, nóminas y seguridad social, que el tribunal determine, durante un periodo máximo de 3 horas, y ambos estarán, como así se establece, relacionados con las materias de la parte general y de la parte especial del programa. Podrán consultarse textos legales.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 18

y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martin la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo publica seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

2.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Constituirá el 40 por ciento sobre el total de la nota final del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Salvo los casos legalmente establecidos.

Con carácter general, serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica (**máximo 20 puntos**):

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

1. Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o personal laboral, en puestos de trabajo del Grupo C1 o equivalente: 0,20 puntos por mes completo trabajado.
2. Servicios prestados en otras Administraciones, como funcionario o personal laboral, en puestos de trabajo del Grupo C1 o equivalente: 0,15 puntos por mes completo trabajado.
3. Servicios prestados en entidades privadas como administrativo o cargos similares al objeto de la convocatoria (contabilidad, gestión de personal, nóminas, auditoría, fiscalidad): 0,10 puntos por mes completo trabajado.

La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo. No se valorará como experiencia profesional el tiempo en prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.

La acreditación de los méritos en entidades privadas se realizará mediante los correspondientes certificados de servicios emitidos por las empresas correspondientes. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo. Deberá adjuntar obligatoriamente, junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, los certificados indicados anteriormente deberán





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 19

acreditar de forma indubitada, el puesto de trabajo desempeñado y la duración de la contratación. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la TGSS ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se aleguen.

b) Formación (máximo 6 puntos): Se valorarán los cursos relativos a gestión de personal, gestión de nóminas, cotizaciones, seguridad social. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al Centro de impartición de esta y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- de 50 a 99 horas de duración: 0,10 puntos por curso
- de 100 a 149 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- de 150 a 199 horas de duración: 0,80 puntos por curso
- de 200 o más horas de duración: 1,5 punto por curso

Únicamente se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o impartidos u homologados por Centros de Formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), Centros Docentes dependientes del Ministerio, Universidades y Colegios oficiales u homologados, siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado. En todo caso, el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal. No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos o seminarios que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

A efectos de equivalencia de estudios universitarios y, para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ETCS reconocido.
- 10 horas para el resto de los créditos reconocidos.

A efectos de su valoración, solamente se tendrán en cuenta los cursos realizados en los últimos diez años desde la expedición del correspondiente certificado. Para la obtención de la puntuación contenida en este apartado deberán aportarse los correspondientes certificados de participación en los cursos de referencia debidamente emitidos por las entidades que los hayan impartido.

c) Otras titulaciones (máximo 3 puntos): Se valorará cualquier otra titulación académica oficial de nivel superior a la requerida en la convocatoria, siempre que ésta **esté relacionada con las funciones atribuidas a las plazas a cubrir**, con arreglo a la siguiente escala:

- 1 Master oficial: 3 puntos
- 2 Titulación universitaria superior (licenciatura, diplomatura o equivalente a grado): 2 puntos.
- 3 Formación profesional o equivalente: 1 punto.

d) Se valorará **el haber superado**, en los últimos 2 años, pruebas en procesos selectivos en las Administraciones Públicas, a razón de 0,50 puntos por cada prueba superada, hasta un máximo de **3 puntos**. No se valorará más de un ejercicio superado en el mismo proceso selectivo. Para la acreditación de este apartado, el aspirante deberá aportar certificado de la Administración correspondiente de haber superado, en los últimos dos años, alguna prueba en procesos selectivos para el acceso a plazas como funcionario o personal laboral.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 20

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados en la fase concurso, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. En ningún caso, serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto. Salvo los casos legalmente establecidos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 El presente proceso selectivo se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

(OP*0,60) + (CON*0,40)

Donde OP se conceptúa como la calificación obtenida en la fase de oposición y CON, la calificación obtenida en la fase de concurso-.

8.2 Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín de la calificación de la fase de concurso, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

8.3 En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: primero mejor puntuación en la fase de concurso y, después, mayor puntuación en la fase de oposición.

De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, conforme la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 184 31.07.2024) En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1 Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados en la fase concurso, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 21

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.2 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

9.3 Las personas aspirantes participantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la **Bolsa de trabajo** utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 22

justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto de que dicha categoría que implique contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

10.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA — NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionario/a de carrera por el titular del órgano competente.

11.2 La toma de posesión como funcionario/a de carrera, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se deberá efectuar dentro del plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

11.3 Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMO SEGUNDA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 23

aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID, EL BOLETÍN OFICIAL DE CASTILLA Y LEON Y EN BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalen.

DÉCIMO TERCERA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

DÉCIMO CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO I PROGRAMA

BLOQUE I: Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 24

Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

2. Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y Estatuto de autonomía de CyL
3. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La ley: clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. El derecho comunitario. El reglamento.
4. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
5. Los interesados en el procedimiento: concepto y capacidad de obrar. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo
6. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
7. La revisión de actos administrativos: revisión de oficio, recursos administrativos y declaración de lesividad.
8. La potestad sancionadora de la Administración: principios generales, infracciones y sanciones. Procedimientos sancionadores especiales.
9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios, especialidades y funcionamiento.
10. Régimen Jurídico del Sector Público. La Competencia: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.
11. La contratación pública (I): disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia. Prohibiciones. Clasificación.
12. La contratación pública (II). Preparación de los contratos. Selección del contratista. Adjudicación del contrato. Garantías.
13. La contratación pública (III). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción. El recurso especial en materia de contratación.
14. La potestad reglamentaria de los municipios: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. Las Entidades Locales: tipología. El municipio y sus elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.
16. Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín. Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento.
17. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 25

Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

18. El presupuesto de las entidades locales (I): elaboración y aprobación. Estructura del presupuesto.
19. El presupuesto de las entidades locales (II): Modificaciones presupuestarias. Ejecución presupuestaria: fases. La liquidación del presupuesto.
20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.
21. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto a desempeñar.
22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
23. Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

BLOQUE II: Materias específicas

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Función Pública de Castilla y León. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
2. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección. La estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Consolidación, convalidación y conservación del grado personal.
4. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
5. El sistema retributivo de los funcionarios de Administración Local. Clasificación de las retribuciones. Retribuciones básicas: sueldo y trienios. Reconocimiento de servicios previos a efectos de trienios. Las pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias. El complemento de destino. Consolidación del grado personal. El complemento de destino. Indemnizaciones por razón del Servicio. Confección de nóminas: regulación legal. Devengo y liquidación de derechos económicos.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 26

6. El personal laboral al servicio de la Administración local. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral: estructura y contenido básico. Derechos y deberes.
7. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades. Duración. Modificación, suspensión y extinción. Tipos de contrato de trabajo. Trabajo en común y contrato de grupo. Contratos a tiempo completo y a tiempo parcial. Contratos de relevo. Trabajo a distancia. El teletrabajo en las Administraciones Públicas: principios generales y regulación legal.
8. Nóminas de los empleados públicos: estructura y normas de confección. Gestión administrativa y económica de la nómina.
9. El sistema retributivo del personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El salario: liquidación y pago, imposibilidad de la prestación. El salario mínimo interprofesional. Igualdad de remuneración por razón de sexo. Horas extraordinarias. Garantías salariales. El Fondo de Garantía Salarial.
10. Clasificación profesional y promoción y formación profesional en el trabajo del personal laboral. Ascensos y promoción económica.
11. Derechos sindicales y de representación del personal laboral. Secciones y delegados sindicales. Delegados de Personal. El Comité de empresa: composición, elección, atribuciones, derechos y deberes y facultades.
12. Sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración, características generales, altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora. Sistemas especiales: enumeración y características generales. Altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora.
13. Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la del alta. Encuadramiento e inscripción.
14. La cotización a la Seguridad Social: normas comunes del sistema. La liquidación de cuotas. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales. Bases y tipos de cotización. Liquidación de otras deudas.
15. Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Incapacidad permanente contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Lesiones permanentes no incapacitantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.
16. Nacimiento y cuidado de menor. Ejercicio corresponsable del cuidado del lactante. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 27

los casos de madres o padres con discapacidad. Prestación por parto o adopción Subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

17. Urbanismo: Especialidades del procedimiento de restauración de legalidad y tramitación procedimiento sancionador.

ID DOCUMENTO: V7ZE9CFEHW1RQbeEWCkRB1hdXWU=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 28

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOP	
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
DOMICILIO	LOCALIDAD		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

1.
2.
3.

La persona que suscribe SOLICITA ser admitida a la prueba reseñada y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En a de de
(Firma de la persona aspirante)



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/126

Viernes, 04 de julio de 2025

Pág 29

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejecutar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

